

LA SEA 35 RECHERCHE

UN(E) ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES (0.5ETP)

---

MISSIONS

Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines de la Direction Générale, vous assurez les tâches suivantes :

- Organiser et suivre les recrutements
- Développer la marque employeur (réseaux sociaux, participation à des salons pour présenter l'association à de futurs candidats,...)
- Organiser et suivre la tenue des entretiens professionnels
- Mettre en place des actions de communication RH en interne
- Etre garant de la mise à jour du DUERP et du suivi des actions définies dans le Papripact
- Etre le référent handicap de l'association

Les missions pourront être amenées à évoluer en fonction des appétences de la personne et des besoins de l'association.

---

PROFIL ATTENDU

- Vous êtes diplômé d'au minimum un BAC+2 à BAC+3 en ressources humaines et vous disposez d'au moins 1 an d'expérience sur un poste similaire (stages ou alternance compris) et idéalement dans le secteur associatif ;
- Vous possédez des connaissances solides des techniques et des logiciels de gestion de paie (utilisation du logiciel CEGI ALFA)
- Vous maîtrisez la suite bureautique Office;
- Vous possédez des bases solides en droit du travail, législation sociale, droit administratif

---

CONDITIONS

CDI à temps partiel (50%)

Rémunération selon la CCN 66 en qualité de Technicien supérieur (coefficient de base : 434)

Poste basé à Saint Grégoire à la Direction Générale à pourvoir dès que possible.

Adresser candidature (CV et lettre de motivation) à l'adresse électronique :

[recrutement@sea35.org](mailto:recrutement@sea35.org)

ou :

A l'attention de la Directrice des Ressources Humaines  
SEA 35 – Direction Générale  
Parc d'Affaires la Bretèche  
Bâtiment A3  
35760 SAINT GREGOIRE